

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА

С.В. КОБЯКОВ

Програма та робоча програма навчальної дисципліни  
**«ІНОЗЕМНА МОВА ПРОФЕСІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ»**  
(для студентів 1-4 курсів денної та заочної форми навчання  
напряму підготовки 6.030601 «Менеджмент готельного, курортного і  
туристського сервісу (МГКТС)»

Програма та робоча програма навчальної дисципліни «ІНОЗЕМНА МОВА ПРОФЕСІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ» (для студентів 1-4 курсів денної та заочної форми навчання напряму підготовки 6.030601 «Менеджмент готельного, курортного і туристського сервісу (МГКТС)» / Харк. нац. акад. міськ. госп-ва; уклад.: С.В. Кобяков; – Х.: ХНАМГ, 2010. – 54 с.

Укладач: С.В. Кобяков

Рецензент: канд. філол. наук, доцент кафедри іноземних мов Харківської національної академії міського господарства О.Л. Іль'єнко

Затверджено на засіданні кафедри іноземних мов, протокол №1 від 28.08.2009 р.

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
<b>1. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ</b>	
1.1 Мета, предмет та місце дисципліни.....	5
1.1.1 Мета та завдання вивчення дисципліни.....	5
1.1.2 Предмет вивчення дисципліни.....	7
1.1.3 Місце дисципліни в структурно-логічній схемі підготовки фахівця.....	7
1.2 Інформаційний обсяг (зміст) дисципліни.....	10
1.3 Освітньо-кваліфікаційні вимоги.....	12
1.4 Рекомендована основна навчальна література.....	13
1.5 Анотація програми навчальної дисципліни.....	14
<b>2. РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА</b>	
2.1 Структура навчальної дисципліни.....	15
2.2 Тематичний план навчальної дисципліни.....	15
2.3 Зміст дисципліни.....	15
2.4 Розподіл часу за модулями і змістовими модулями та форми навчальної роботи студента.....	20
2.5 Практичні заняття.....	22
2.6 Самостійна робота студента.....	41
2.7 Засоби контролю та структура залікового кредиту.....	45
2.8 Інформаційно-методичне забезпечення.....	52

## ВСТУП

Приєднання України до Болонського процесу обумовлює впровадження кредитно-модульної системи організації навчального процесу, яка є українським варіантом ЕСТБ.

Запропонована програма побудована за вимогами кредитно-модульної системи організації навчального процесу і узгоджена з професійно орієнтовною структурою змісту навчальної дисципліни «Іноземна мова» для студентів будівельних спеціальностей.

Сучасні вимоги до підготовки кваліфікованого спеціаліста перш за все потребують від нього бути активним учасником всіх глобалізаційних процесів, тобто бути плідним учасником міжкультурної комунікації та мати необхідні комунікативні спроможності в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, навички практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, що обумовлена професійними потребами; та бути спроможними оволодіти новітньою фаховою інформацією через іноземні джерела. Все це підвищує попит на кваліфікованих випускників (фахівців), вільно володіючих іноземною мовою, зокрема мовою міжнародного спілкування, та обумовлює необхідність вивчення курсу «Іноземна мова».

Програма розроблена на основі:

- СВО ХНАМГ ОКХ освітньо-кваліфікаційна характеристика бакалавра за напрямом підготовки 6.030601 Менеджмент, 2007р.
- СВО ХНАМГ ОПП освітньо-професійна програма вищої освіти іноземна мова підготовки бакалавра за напрямом підготовки 6.030601 Менеджмент, 2007р
- СВО ХНАМГ навчальний план підготовки бакалавра напрям 6.030601 Менеджмент, 2007р рік

Програма ухвалена: кафедрою іноземних мов протокол № 1 від 28 серпня 2009 р.

Програма погоджена випусковою кафедрою від 1 вересня 2009р.

# 1. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

## 1.1. Мета, предмет та місце дисципліни

### 1.1.1. Мета та завдання вивчення дисципліни.

Мета вивчення: полягає у формуванні необхідної комунікативної спроможності в сферах професійного та ситуативного спілкування в усній і письмовій формах, навичок практичного володіння іноземною мовою в різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, що обумовлена професійними потребами; оволодіння новітньою фаховою інформацією через іноземні джерела.

Мета вивчення дисципліни "Іноземна мова" реалізується шляхом досягнення таких цілей:

Практична мета - полягає у формуванні у студентів загальних та професійно орієнтованих мовленнєвих компетенцій (лінгвістичної, соціолінгвістичної та прагматичної) для забезпечення їхнього ефективного спілкування в академічному та професійному середовищі.

Освітня мета - полягає у формуванні у студентів загальних компетенцій (декларативних знань, вмінь і навичок, компетенції існування та вміння вчитися), сприянні розвитку здібностей до самооцінки та здатності до самостійного навчання, що дозволить студентам продовжувати навчання в академічному і професійному середовищі як під час навчання у ВНЗ, так і після отримання диплому провищу освіти.

Пізнавальна мета полягає у залученні студентів до таких академічних видів діяльності, які активізують і далі розвивають увесь спектр їхніх пізнавальних здібностей.

Розвиваюча мета полягає у формуванні загальних компетенцій з метою розвитку їх особистої мотивації (цінностей, ідеалів); зміцненні впевненості студентів як користувачів мови та формуванні позитивного ставлення до вивчення мов. Соціальна мета - сприяє становленню критичного самоусвідомлення та вміння спілкуватися і робити вагомий внесок у міжнародне середовище, що постійно змінюється.

Соціокультурна мета - полягає у досягненні широкого розуміння важливих і різнопланових міжнародних соціокультурних проблем, для того щоб діяти належним чином у культурному розмаїтті професійних та академічних ситуацій.

Завдання дисципліни полягає в навчанні, розвитку та удосконаленні різних видів мовленнєвої діяльності, аудіювання, говоріння, діалогічного мовлення, читання, письма та перекладу.

Відповідно до стандартів ГСВО МОН України

1. Навчання різних видів мовленнєвої діяльності включає в себе засвоєння:

- фонетичних норм іноземної мови.
- 2000 лексичних одиниць, знання яких забезпечує студентам можливість вести бесіду з фаху та одержувати інформацію з іноземних письмових та усних джерел.
- граматичного матеріалу іноземної мови.

- лексичного мінімуму (категорії буття, їх властивості та відносини; географічні, демографічні, економічні та політичні дані) конкретної країни світу, мова якої вивчається.
  - лексичного мінімуму регіональних та соціальних відносин між Україною та країною, мову якої вивчають.
  - аббревіатур іншомовних фахових термінів у певній професійно — орієнтованій галузі.
  - лексичного мінімуму ділових контактів, ділових зустрічей, нарад.
  - мовленнєвого етикету спілкування, мовні моделі звертання, ввічливості, вибачення погодження.
  - лексико-граматичного мінімуму забезпечення та мовно-комунікативного рівня проведення презентацій.
  - лінгвістичних методів аналітичного опрацювання іншомовних джерел.
  - роботи з електронними іншомовними джерелами.
  - лексичного мінімуму комп'ютерних (інформаційних) технологій.
2. Навчання аудіювання передбачає формування та удосконалення вміння сприймати мовлення іншої особи як при безпосередньому спілкуванні, так і в запису. Студенти повинні розуміти тексти загально освітнього та професійно-орієнтованого характеру та мовлення нормального темпу з голосу викладача чи у звукозапису.
3. Навчання говоріння передбачає оволодіння та удосконалення двох форм: діалогічного та монологічного мовлення.
4. Навчання діалогічного мовлення помагає у засвоєнні студентами:
- структури діалогу загальнонаукового характеру.
  - мовленнєвого етикету спілкування: мовні моделі звертання, ввічливості, вибачення, погодження тощо.
  - особливостей діалогу професійно-орієнтованого характеру.
  - мовно-культурологічного аспекту проведення міжнародних виставок.
5. Навчання читання ставить за мету оволодіння
- ознайомчим та пошуковим читанням з визначеною кількістю без словника.
  - читанням з визначеною кількістю невідомих слів із використанням словника.
  - методами дослідження друкованої іншомовної оригінальної літератури та розширення лексико-граматичних джерел.
  - професійно-орієнтованими іншомовними джерелами.
  - методикою пошуку нової інформації в іншомовних джерелах.
  - електронними іншомовними джерелами.
  - пошуком інформації у мережі Інтернет за методом ключових слів.
6. Навчання письма сприяє формуванню вмінь говоріння і читання, тому для цього виду мовленнєвої діяльності визначається завдання навчити студентів не тільки правопису, але й умінню письмово викладати свої думки, і разом тим передбачає оволодіння:
- іншомовних особливостей ділового листування; лексики граматики, синтаксису ділового етикету та культурологічного аспекту.
  - методами та лінгвістичними особливостями анотування та реферування іншомовних джерел.

7. Навчання перекладу як важливого засобу оволодіння мовним матеріалом і різними видами мовленнєвої діяльності включає в себе оволодіння:

- елементами усного перекладу інформації іноземною мовою в процесі ділових контактів, ділових зустрічей, нарад.
- основами перекладу професійно-орієнтованих іншомовних джерел.
- основами перекладу професійно-орієнтованих іншомовних джерел.
- комп'ютерним перекладом великих обсягів іншомовної інформації. Тематика текстів для читання та перекладу співвідноситься з тематикою для усного мовлення.

Основна мета: підготовка студентів до використання іноземної мови за своєю фаховою діяльністю, як один із засобів досягнення успіху в професійній діяльності.

*Формування вмінь:*

- Працювати з оригінальною літературою (володіння ознайомчим, переглядовим і вивчаючим видами читання).

- Реферувати і анотувати наукову літературу.

- Виступати ініціаторами діалогу в ситуації професійного спілкування з метою виявлення окремих фактів; мовлення – реалізація комунікаційних намірів: установлення контакту; запит, оцінка інформації, згода/незгода з думкою партнера чи автора; аудіювання, розуміння реплік партнера.

*Формування навичок:*

- Читати тексти без словника з метою пошуку інформації, перекладати тексти із словником.

- Складати анотації, реферати

- Вести іноземною мовою бесіду-діалог, грамотно використовувати базову професійну лексику у своєму мовленні.

1.1.2. Предмет вивчення у дисципліні : обсяг лексики та граматики іноземної мови, необхідний для роботи з іноземною літературою з тим, щоби вміти одержувати професійну інформацію з іноземних джерел, а також для розвитку навичок студентів щодо проведення бесіди-діалогу на елементарному рівні професійного мовлення.

1.1.3. Місце дисципліни в структурно-логічній схемі підготовки фахівця

Перелік дисциплін, на які безпосередньо спирається вивчення даної дисципліни	Перелік дисциплін, вивчення яких безпосередньо спирається на дану дисципліну
Дисципліна „Іноземна мова” займає вихідне місце у структурно-логічній схемі і спирається на загальноосвітній курс вивчення іноземної мови.	На дану дисципліну спирається вивчення дисципліни „Ділова іноземна мова” у курсі підготовки магістра.

### 1.1.4 Освітньо-кваліфікаційні вимоги

Вміння (за рівнями формованості) та знання	Сфери діяльності (виробнича, соціально- виробнича, соціально-побутова)	Функції діяльності у виробничій сфері (проектувальна , організаційна, управлінська, виконавська, технічна, інші)
1	2	3
- робити записи, виписки, складання плану тексту, письмового повідомлення, що відображає певний комунікативний намір ( знання лексико-граматичних засобів релевантного відтворення комунікативних намірів на письмі)	соціально-виробнича	
- вести ділове листування, використовуючи фонові культурологічні та країнознавчі знання ( знання мовних особливостей ділового листування, лексики, граматики, синтаксису, ділового етикету, культурологічного аспекту)	виробнича, соціально-виробнича	
- заповнювати анкети ( знання правил та методики складання анкет, правил та методики заповнення анкет)	соціально-побутова	
- проводити анотування ( знання методів анотування та реферування іншомовних джерел, лінгвістичних особливостей анотування та реферування іншомовних джерел)	виробнича	
- фіксувати інформацію отриману під час читання тексту ( знання аббревіатур фахових термінів у певній професійній галузі)	виробнича	
- реалізовувати комунікативні наміри на письмі ( знання методів реалізації на письмі комунікативних намірів: установлення ділових контактів, нагадування, вираження прохання, згоди/незгоди, відмови, вибачення, подяки)	виробнича, соціально-виробнича	



1	2	3
- у виробничих умовах, користуючись професійно-орієнтованими іншомовними (друкованими та електронними) джерелами, за допомогою відповідних методів здійснювати ознайомче, пошукове та вивчаюче читання (ознайомче читання з визначеною швидкістю без словника; пошукове читання з визначеною швидкістю без словника; вивчаюче читання з визначеною кількістю невідомих слів з використанням словника)	виробнича	
- у виробничих умовах, користуючись розширюваним лексико-граматичним мінімумом та професійно-орієнтованими іншомовними (друкованими та електронними) джерелами за допомогою відповідних методів проводити аналітичне опрацювання іншомовних джерел з метою отримання інформації, що необхідна для вирішення певних завдань професійно-виробничої діяльності (знання лексико-граматичних особливостей оглядів наукової літератури; лінгвістичних методів аналітичного опрацювання іншомовних джерел; робота з іншомовними джерелами наукового характеру)	виробнича	
- працювати з контрактами, договорами про партнерство, результатами патентного пошуку, рекламою з метою врегулювання виробничих питань ( знання роботи з іншомовними джерелами професійно-виробничого характеру)	виробнича	
- під час виконання професійних обов'язків використовуючи комп'ютерні системи автоматизованого перекладу та електронні словники, робити переклад іншомовної інформації (знання основ перекладу професійно-орієнтованих іншомовних джерел; знання комп'ютерного перекладу іншомовної інформації)	виробнича	

1	2	3
<p>у виробничих умовах під час усного та письмового спілкування за допомогою відповідних методів застосовувати компоненти соціолінгвістичної компетенції для досягнення взаємного порозуміння ( знання лексичного мінімуму</p> <p>- найменувань установ, організацій, назв керівних посадових осіб, назв предметів, процесів та операцій, фактів у різних сферах життя;</p> <p>- категорій буття, їхніх властивостей та відносин, географічних, демографічних, економічних та політичних даних конкретної країни світу, мова якої вивчається;</p> <p>- основ міжкультурної свідомості з визначенням взаємин;</p> <p>- регіональних та соціальних відмінностей між Україною та країною, мову якої вивчають)</p>		

## 1.2 Інформаційний обсяг (зміст) дисципліни (відповідно до стандартів ОПП)

### Модуль 1. Читання з метою отримання інформації. (Reading for Getting Information.).

#### Змістовий модуль (ЗМ) 1.1 Ознайомче та вивчаюче читання. Введення в індустрію готельного господарства

1. Введення в індустрію готельного господарства
2. Історія готелів
3. Структура середнього готелю

#### Змістовий модуль (ЗМ) 1. 2 Пошукове та вивчаюче читання.

4. Структура середнього готелю
5. Менеджер готелю
6. Адміністрація готелю

#### Змістовий модуль (ЗМ) 1.3 Ознайомче та вивчаюче читання.

7. Відділ номерів
8. Господарський відділ готелю
9. Контроль господарчого відділу

**Модуль 2. Збирання та обробка інформації з письмових джерел.  
Мовленнєвий етикет.**

**(Collecting and Processing Information from Written Sources)**

**ЗМ 2.1. Складання діалогів. Відділи готелю**

- 9. Господарський відділ готелю
- 10. Службовці Готелю
- 11. Відділ маркетингу і продажів
- 12. Відділ Кадрів

**ЗМ 2.2 Ділова активність готелю**

- 13. Зустрічі і збори в готелі
- 14. Забезпечення готелю
- 15. Попередній прогноз в готелі
- 16. Бухгалтерський відділ

**Модуль 3. Академічна та ситуативна комунікація. Участь в обговоренні, дискусії та дебатах**

**ЗМ 3.1 Участь в обговоренні та дебатах. Туризм в світі**

- 17. Світові курорти
- 18. Кар'єра в туризмі
- 19. Туристичні оператори

**ЗМ 3.2 Участь в обговоренні. Туристична справа**

- 20. Туристичні агентства
- 21. Робота з гостями
- 22. Туристичні агентства

**ЗМ 3.3 Участь в обговоренні та дебатах. Туристичні напрямки**

- 23. Традиції країн
- 24. Курорти світу
- 25. Спеціальні тури

**Модуль 4. Формування соціокультурної компетенції щодо України та країн, мова яких вивчається. Презентації.**

**ЗМ.4.1 Національні цінності, традиції та реалії.**

- 26. Валюти світу, різні системи мір та ваги.
- 27. Географічні обзори України

28. Додаткова інформація

**ЗМ 4.2 Англомовні країни**

- 29. Англія
- 30. США
- 31. Канада

**Модуль 5. Вивчаюче читання та складання таблиць і графіків**

**ЗМ 5.1 Мовний етикет. Ділові папери.**

- 32. Правила мовного етикету (моделі звертання, ввічливості).
- 33. Інтерв'ю.
- 34. Види ділових паперів. Правила ділового листування.
- 35. Професійні аббревіатури.

**ЗМ 5.2 Комп'ютери і комп'ютерні технології**

- 36. Комп'ютерна термінологія. Комп'ютерне устаткування
- 37. Винахід комп'ютера та його роль у житті сучасного суспільства
- 38. Інтернет

**Модуль 6 Ділове та професійне спілкування. Робота з професійною документацією.**

**ЗМ 6.1 Стратегія готелю**

- 39. Службові телефонні розмови. Аудіювання, продукування ситуаційних телефонних розмов та письмових нотаток про телефонні повідомлення.
- 40. Типи організацій
- 41. Японський тип організації готелю
- 42. Американський тип організації готелю
- 43. Європейський тип організації готелю

**Модуль 7. Ділова та професійна письмова комунікація. Переклад, анотування та реферування ділової та професійної документації**

**ЗМ 7.1 Працевлаштування**

- 44. Пошук роботи
- 45. Написання CV
- 46. Підготовка до інтерв'ю
- 47. Аналіз пошуку

### **ЗМ 7.2 Презентації. Службові відносини в готелі**

- 48. Коли в гостя є скарги
- 49. Шляхи рішення конфліктів
- 50. Як уникнути ризику
- 51. Аналіз досліджень щодо діяльності готелю та туристичної компанії. Переклад службових документів, складання службових інструкцій.

### **Модуль 8. Професійно орієнтована комунікація. Презентації, ведення переговорів та складання контрактів.**

#### **ЗМ. 8.1 Внутрішня політика готелю**

- 52. Програма підготовки персоналу
- 53. Пожарозахисні засоби готелю
- 54. Соціальні програми готелю
- 55. Зустріч з керівництвом

#### **ЗМ 8.2 Міжнародні готелі**

- 56. Група Hilton
- 57. Marriot
- 58. Four Seasons
- 59. Інші готелі

#### **1.4 Рекомендована основна навчальна література**

1. Методичні вказівки і завдання до текстів з англійської мови для студентів 1- 2 курсу денної форми навчання спеціальностей 7.050201
2. Goodall, B. 1988. How tourists choose their Holiday. In Marketing in the Tourism Industry, edited by B. Goodall and G.J. Ashworth. Beckenham: Croom Helm.
3. Rutherford, G. 1994. Hotel Management and Operations, edited by Denny G Rutherford. Bantam Book. USA
4. Ю. Голицинский Граматика: Сборник упражнений.- Санкт-Петербург: Ка ро, 2002.
5. Bill Mascull, 2002. Business Vocabulary in Use. Cambridge.
6. Miriam Jacob & Peter Strutt, 2004. English for International Tourism Course Book. Longman.

7. Peter Strutt, 2002. English for International Tourism intermediat student's book. Longman
8. Keith Harding, 2000. Going Internetal English for Tourism. Oxford University Press
9. Liz & John Soars, 2004. Intermediate Student's Book New Headway English Course Oxford University Press

### **1.5 Анотація програми навчальної дисципліни**

Формуються необхідні комунікативні спроможності у сферах професійного та ситуативного спілкування в усній та письмовій формах. Набуваються навички практичного володіння іноземною мовою у різних видах мовленнєвої діяльності в обсязі тематики, зумовленої професійними потребами.

Формуються вміння одержувати новітню фахову інформацію із іноземних джерел. Удосконалюються вміння користуватися усним монологічним та діалогічним мовленням у межах побутової, суспільно-політичної, загальноекономічної та фахової тематики; Удосконалюються вміння перекладу з іноземної мови на рідну текстів професійно-орієнтованого характеру, реферування та анотування літератури суспільно-політичної, загальноекономічної та фахової тематики рідною та іноземними мовами.

## 2. РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА

### 2.1. Структура навчальної дисципліни

#### «ІНОЗЕМНА МОВА ПРОФЕСІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ»

1. Розподіл обсягу навчальної роботи студента  
за спеціальностями та видами навчальної роботи  
(за робочими навчальними планами денної форми навчання)

Спеціальність, спеціалізація, (шифр, аббревіатура)	Всього кредит /годин	Семестр(и)	Години								Екзамен (семестр)	Залік (семестр)
			Аудиторні	у тому числі			Самостійна робота	у тому числі				
				Лекції	Практичні, семінари	Лабораторні		Контр. роб	КП/КР	РГР		
6.030601 (7.050201*) МГКТС	1565/4 3,4	8	626		626		939				4	1,2, 3,5, 6,7

У процесі навчання студенти отримують необхідні знання в результаті відвідування аудиторних (практичних) занять. Деякі аспекти винесені на самостійне навчання студентів. В процесі самостійного опрацювання матеріалу студенти навчаються працювати з додатковою автентичною літературою. Всі види занять розроблені відповідно до положень Болонської декларації.

### 2.2. Тематичний план навчальної дисципліни

При вивченні дисципліни «ІНОЗЕМНА МОВА ПРОФЕСІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ» студент повинен ознайомитися з програмою дисципліни, її структурою, методами і формами навчання, способами і видами контролю і оцінювання знань.

Тематичний план дисципліни «ІНОЗЕМНА МОВА ПРОФЕСІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ» складається з восьми модулів, кожен із яких охоплює окремий блок дисципліни, максимально розкриваючи заявлені питання. Блоки логічно пов'язані загальною тематикою дисципліни. Навчальний процес характеризується проведенням аудиторних занять. Для отримання додаткової інформації для більш поглибленого курсу та роботи з різними джерелами інформації для студентів передбачена самостійна робота.

## **2.3. Зміст дисципліни**

### **Модуль 1. Читання з метою отримання інформації. (Reading for Getting Information.).**

**Змістовий модуль (ЗМ) 1.1 Ознайомче та вивчаюче читання. Введення в індустрію готельного господарства**

1. Введення в індустрію готельного господарства
2. Історія готелів
3. Структура середнього готелю

**Змістовий модуль (ЗМ) 1.2 Пошукове та вивчаюче читання.**

4. Структура середнього готелю
5. Менеджер готелю
6. Адміністрація готелю

**Змістовий модуль (ЗМ) 1.3 Ознайомче та вивчаюче читання.**

7. Відділ номерів
8. Господарський відділ готелю
9. Контроль господарчого відділу

### **Модуль 2. Збирання та обробка інформації з письмових джерел. Мовленнєвий етикет.**

**(Collecting and Processing Information from Written Sources)**

**ЗМ 2.1. Складання діалогів. Відділи готелю**

10. Господарський відділ готелю
11. Службовці Готелю
12. Відділ маркетингу і продажів
13. Відділ Кадрів

**ЗМ 2.2 Ділова активність готелю**

14. Зустрічі і збори в готелі



- 15. Забезпечення готелю
- 16. Попередній прогноз в готелі
- 17. Бухгалтерський відділ

### **Модуль 3. Академічна та ситуативна комунікація. Участь в обговоренні, дискусії та дебатах**

#### **ЗМ 3.1 Участь в обговоренні та дебатах. Туризм в світі**

- 18. Світові курорти
- 19. Кар'єра в туризмі
- 20. Туристичні оператори

#### **ЗМ 3.2 Участь в обговоренні. Туристична справа**

- 21. Туристичні агентства
- 22. Робота з гостями
- 23. Туристичні агентства

#### **ЗМ 3.3 Участь в обговоренні та дебатах. Туристичні напрямки**

- 24. Традиції країн
- 25. Курорти світу
- 26. Спеціальні тури

### **Модуль 4. Формування соціокультурної компетенції щодо України та країн, мова яких вивчається. Презентації.**

#### **ЗМ 4.1 Національні цінності, традиції та реалії.**

- 27. Валюти світу, різні системи мір та ваги.
- 28. Географічні обзори України
- 29. Додаткова інформація

#### **ЗМ 4.2 Англомовні країни**

- 30. Англія
- 31. США
- 32. Канада

## **Модуль 5. Вивчаюче читання та складання таблиць і графіків**

### **ЗМ 5.1 Мовний етикет. Ділові папери.**

- 33. Правила мовного етикету (моделі звертання, ввічливості).
- 34. Інтерв'ю.
- 35. Види ділових паперів. Правила ділового листування.
- 36. Професійні аббревіатури.

### **ЗМ 5.2 Комп'ютери і комп'ютерні технології**

- 37. Комп'ютерна термінологія. Комп'ютерне устаткування
- 38. Винахід комп'ютера та його роль у житті сучасного суспільства
- 39. Інтернет

## **Модуль 6 Ділове та професійне спілкування. Робота з професійною документацією.**

### **ЗМ 6.1 Стратегія готелю**

- 40. Службові телефонні розмови. Аудіювання, продукування ситуаційних телефонних розмов та письмових нотаток про телефонні повідомлення.
- 41. Типи організацій
- 42. Японський тип організації готелю
- 43. Американський тип організації готелю
- 44. Європейський тип організації готелю

### **ЗМ 6.2 Стратегія готелю**

- 40. Службові телефонні розмови. Аудіювання, продукування ситуаційних телефонних розмов та письмових нотаток про телефонні

повідомлення.

- 41. Типи організацій
- 42. Японський тип організації готелю
- 43. Американський тип організації готелю

## **Модуль 7. Ділова та професійна письмова комунікація. Переклад, анотування та реферування ділової та професійної документації**

### **ЗМ 7.1 Працевлаштування**

- 45. Пошук роботи
- 46. Написання CV
- 47. Підготовка до інтерв'ю
- 48. Аналіз пошуку

### **ЗМ 7.2 Презентації. Службові відносини в готелі**

- 49. Коли в гостя є скарги
- 50. Шляхи рішення конфліктів
- 51. Як уникнути ризику
- 52. Аналіз досліджень щодо діяльності готелю та туристичної компанії. Переклад службових документів, складання службових інструкцій.

## **Модуль 8. Професійно орієнтована комунікація. Презентації, ведення переговорів та складання контрактів.**

### **ЗМ. 8.1 Внутрішня політика готелю**

- 53. Програма підготовки персоналу
- 54. Пожарозахисні засоби готелю
- 55. Соціальні програми готелю
- 56. Зустріч з керівництвом

### **ЗМ 8.2 Міжнародні готелі**

57. Група Hilton  
58. Marriot  
59. Four Seasons  
60. Інші готелі

**2.4. Розподіл часу за модулями і змістовими модулями  
та форми навчальної роботи студента  
(денна)**

Модулі (семестри) та змістові модулі	Всього кредит /годин	Форми навчальної роботи			
		Лекц.	Сем., Пр.	Лаб.	СРС
1	2	3	4	5	6
<b>Модуль 1.</b> Читання з метою отримання інформації.	180/5		72		108
ЗМ 1.1 Ознайомче та вивчаюче читання. Введення в індустрію готельного господарства	60/1.6		24		36
ЗМ 1.2. Пошукове та вивчаюче читання.	60/1.6		24		36
ЗМ 1.3. Ознайомче та вивчаюче читання	60/1.6		24		36
<b>Модуль 2.</b> Збирання та обробка інформації з письмових джерел. Мовленнєвий етикет.	160/4,4		64		96
ЗМ 2.1. Складання діалогів. Відділи готелю	80/2,2		32		48
ЗМ 2.2. Ділова активність готелю	80/2,2		32		48
<b>Модуль 3.</b> Академічна та ситуативна комунікація. Участь в обговоренні, дискусії та дебатах	180/5		72		108
ЗМ 3.1. Участь в обговоренні та дебатах. Туризм в світі	60/1.6		24		36
ЗМ 3.2. Участь в обговоренні. Туристична справа	60/1.6		24		36
ЗМ 3.3. Участь в обговоренні та дебатах. Туристичні напрямки	60/1.6		24		36
<b>Модуль 4.</b> Формування соціокультурної компетенції щодо України та країн, мова яких вивчається. Презентації.	160/4,4		64		96
ЗМ 4.1. Національні цінності, традиції та реалії.	80/2,2		32		48
ЗМ 4.2. Англomовні країни	80/2,2		32		48

Продовження табл.

1	2	3	4	5	6
<b>Модуль 5.</b> Вивчаюче читання та складання таблиць і графіків	150/4,1		60		90
ЗМ 5.1 Мовний етикет. Ділові папери.	75/2		30		45
ЗМ 5.2 Комп'ютери і комп'ютерні технології	75/2		30		45
<b>Модуль 6.</b> Ділове та професійне спілкування. Робота з професійною документацією	120/3,3		48		72
ЗМ 6.1 Стратегія готелю	60/1,5		24		32
ЗМ 6.2 Стратегія готелю	60/1,5		24		32
<b>Модуль 7</b> Ділова та професійна письмова комунікація. Переклад, анотування та реферування ділової та професійної документації	130/3,6		52		78
ЗМ 7.1 Працевлаштування	65/1,8		26		38
ЗМ 7.2 Презентації. Службові відносини в готелі	65/1,8		26		38
<b>Модуль 8.</b> Професійно орієнтована комунікація. Презентації, ведення переговорів та складання контрактів.	150/4,1		60		90
ЗМ. 8.1 Внутрішня політика готелю	75/2		30		45
ЗМ 8.2 Міжнародні готелі	75/2		30		45

## 2.5 Практичні заняття (денне навчання)

№ ПЗ	Зміст	Кількість годин за спеці- альностями, спеціалізаціями <b>6.030601</b> (7.050201*) «Менеджмент готельного, курортного туристського сервісу (МГКТС)»
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
	<b>Модуль 1</b>	<b>72</b>
	<b>Змістовий модуль 1.1</b>	<b>24</b>
<b>1</b>	Word classes: nouns, verbs, adjectives, etc Sentence structure. Direct and indirect objects. Present Simple. Adverbs of frequency. Singular/plural verb forms. Personal and interrogative pronouns. Введення в індустрію готельного господарства	<b>2</b>
<b>2</b>	Countable and uncountable nouns. Articles. Articles with countable and uncountable nouns. Possessives. Social English (micro dialogues), describing professions, professional interests and skills, students' choice of career; expressing opinions, agreeing, disagreeing. Введення в індустрію готельного господарства	<b>2</b>
<b>3</b>	The article <i>the</i> with geographical names, names of streets, buildings etc. Topic: 'Higher Education in Great Britain.' ("Система вищої освіти у Великій Британії")	<b>2</b>
<b>4</b>	Constructions ' <i>there is/there are</i> '. Topic: 'Higher Education in Ukraine.' ("Система вищої освіти в Україні.")	<b>2</b>
<b>5</b>	Past Simple. Regular and Irregular verbs. Topic: 'Kharkiv National Municipal Academy' ("Харківська національна академія міського господарства.")	<b>2</b>
<b>6</b>	Positive, negative and interrogative sentences in Past Simple. General and <i>Wh</i> -questions in Past Simple. Discussing past life events.	<b>2</b>
<b>7</b>	Communication activity: speak about the things you used to do. Topic: 'Kharkiv Is One of the Largest Industrial, Scientific and Educational Centres in Ukraine' ("Харків – один з найважливіших промислових, наукових та освітніх центрів України.")	<b>2</b>

1	2	3
8	Time linkers. Taking notes while listening. Writing a biographical profile.	2
9	Making introductions, interviewing partners about their interests, hobbies, daily routine, aptitudes and preferences. Listening for specific information. Введення в індустрію готельного господарства	2
10	Future with <i>going to</i> . <i>will</i> for prediction. Accepting and rejecting ideas, considering consequences. Введення в індустрію готельного господарства	2
11	Making introductions, interviewing partners about their interests, hobbies, daily routine, aptitudes and preferences. Listening for specific information. Введення в індустрію готельного господарства	2
12	<b>Тест (поточний контроль)</b>	2
	<b>Змістовий модуль 1.2</b>	<b>24</b>
13	Present Continuous. Positive, negative and interrogative sentences in Present Continuous. General and <i>Wh</i> -questions in Present Continuous. Prepositions of time. Структура середнього готелю	2
14	Prepositions of place and movement. Giving directions, explaining and requesting information; transport, going around the city. Структура середнього готелю.	2
15	Reading: articles from the guides for international students. (Educational courses in Britain and America. The international education site: <a href="http://www.intstudy.com">www.intstudy.com</a> ) Структура середнього готелю.	2
16	Positive, negative and interrogative sentences in Past Simple. General and <i>Wh</i> -questions in Past Simple. Discussing past life events. Структура середнього готелю.	2
17	Prepositions of place and movement. Giving directions, explaining and requesting information; transport, going around the city. Менеджер готелю.	2
18	Past Continuous. Positive, negative and interrogative sentences in Past Continuous. General and <i>Wh</i> -questions in Past Continuous. Prepositions of time. Менеджер готелю.	2
19	Future Simple. Positive, negative and interrogative sentences in Future Simple. General and <i>Wh</i> -questions in Future Simple. Prepositions of time. Структура середнього готелю.	2
20	Present Continuous. Positive, negative and interrogative sentences in Present Continuous. General and <i>Wh</i> -questions in Present Continuous. Структура середнього готелю.	2

1	2	3
21	Future with <i>going to. will</i> for prediction. Accepting and rejecting ideas, considering consequences. Менеджер готелю.	2
22	Future with <i>going to. will</i> for prediction. Accepting and rejecting ideas, considering consequences. Адміністрація готелю	2
23	Indefinite ( <i>some, any, (a) little, much, many, (a) few, every, either, each whole, both, all</i> ) pronouns. Адміністрація готелю	2
24	Indefinite ( <i>some, any, (a) little, much, many, (a) few, every, either, each whole, both, all</i> ) pronouns. Адміністрація готелю <b>Тест (поточний контроль)</b>	2
	<b>Змістовий модуль 1.3</b>	<b>24</b>
25	Past Perfect. Time expressions for Past Perfect. Past Perfect for the sequence of events. Review of Past Simple, Past Continuous, Past Perfect. Відділ номерів	2
26	Review of Future forms (Future Simple, <i>be going to</i> , Present Continuous, Present Simple, Future Continuous) Відділ номерів	2
27	The Passive. Indefinite forms (Present, Past, Future). Відділ номерів	2
28	The Passive. Indefinite forms (Present, Past, Future). The ways of translation in the native language. Відділ номерів	2
29	The Passive. Indefinite forms (Present, Past, Future). The ways of translation in the native language. Changing from active into passive. Personal/Impersonal construction ( <i>People believe.../It is believed...</i> )	2
30	Present Perfect. Positive, negative and interrogative sentences in Present Perfect. General and Wh-questions in Present Perfect. Exercises.	2
31	Past Perfect. Positive, negative and interrogative sentences in Past Perfect Господарський відділ готелю	2
32	General and <i>Wh</i> -questions in Past Perfect. Господарський відділ готелю	2
33	Modal verbs: <i>can</i> for abilities and <i>must</i> for obligation. Past forms of modal verbs. Господарський відділ готелю	2
34	Constructions <i>have to, be able to, be allowed to.</i> <i>can/could</i> for requests and permission. Господарський відділ готелю	2



1	2	3
35	Present Perfect. Time expressions for Present Perfect. Past Simple versus Present Perfect. Present Perfect with <i>how long</i> and Past Simple with <i>when</i> . <i>Have gone (to) / Have been (to)</i> .	2
	<b>Тест (поточний контроль)</b>	2
	<b>Модуль 2</b>	
	<b>Змістовий модуль 2.1</b>	
37	Adjectives. The order of adjectives. Comparative and superlative degrees of adjectives Irregular adjectives; <i>much more, far less</i> , etc. Position and order of adjectives; adjective + preposition. Comparing and contrasting; finding similarities and differences. <i>Господарський відділ готелю</i> .	2
38	Comparison structures: <i>as...as, not so ...as, the more... the less, the same as; the + comparative; so and such, enough</i> and <i>too</i> with adjectives. Adjectives ending in <i>-ing</i> and <i>-ed</i> . <i>Господарський відділ готелю</i> .	2
39	Present Perfect. Positive, negative and interrogative sentences in Present Perfect. General and <i>Wh</i> -questions in Present Perfect. <i>Господарський відділ готелю</i> .	2
40	Present Perfect. Positive, negative and interrogative sentences in Present Perfect. General and <i>Wh</i> -questions in Present Perfect. Exercises. <i>Господарський відділ готелю</i> .	2
41	Past Perfect. Positive, negative and interrogative sentences in Past Perfect. Службовці Готелю.	2
42	General and <i>Wh</i> -questions in Past Perfect. Службовці Готелю.	2
43	Modal verbs: <i>can</i> for abilities and <i>must</i> for obligation. Past forms of modal verbs. Службовці Готелю.	2
44	Constructions <i>have to, be able to, be allowed to</i> . <i>can/could</i> for requests and permission. Службовці Готелю.	2
45	Present Perfect. Time expressions for Present Perfect. Past Simple versus Present Perfect. Present Perfect with <i>how long</i> and Past Simple with <i>when</i> . <i>Have gone (to) / Have been (to)</i> . Службовці Готелю.	2
46	Past Perfect. Time expressions for Past Perfect. Past Perfect for the sequence of events. Review of Past Simple, Past Continuous, Past Perfect. Відділ маркетингу і продажів.	2

1	2	3
47	Review of Future forms (Future Simple, <i>be going to</i> , Present Continuous, Present Simple, Future Continuous. Відділ маркетингу і продажів.	2
48	Відділ маркетингу і продажів. The Passive. Indefinite forms (Present, Past, Future).	2
49	The Passive. Indefinite forms (Present, Past, Future). The ways of translation in the native language. Відділ маркетингу і продажів.	2
50	The Passive. Indefinite forms (Present, Past, Future). The ways of translation in the native language. Changing from active into passive. Personal/Impersonal construction ( <i>People believe.../It is believed...</i> ) Відділ маркетингу і продажів.	2
51	The Infinitive. Tenses of the Infinitive. The use of the to-Infinitive. Functions of the Infinitive in a sentence. Infinitive of purpose. Developing relationships. Countries and nationalities. Meeting and greeting people, asking questions. Phoning your contacts. Making a call, telephone terms. Topic : “Chinese Architecture”. Відділ Кадрів	2
52	Forms and functions of the <i>-ing</i> form. Відділ Кадрів	2
53	<b>Тест (поточний контроль)</b>	2
	<b>Змістовий модуль 2.2</b>	36
54	The Passive Voice. Indefinite, Continuous and Perfect forms. The ways of translation in the native language. <i>Have something done</i> . Зустрічі і збори в готелі.	2
55	Developing relationships. Countries and nationalities. Meeting and greeting people, asking questions. Phoning your contacts. Making a call, telephone terms. Зустрічі і збори в готелі.	2
56	The Infinitive. Tenses of the Infinitive. The use of the to-Infinitive. Functions of the Infinitive in a sentence. Infinitive of purpose. Developing relationships. Countries and nationalities. Meeting and greeting people, asking questions. Phoning your contacts. Making a call, telephone terms. Зустрічі і збори в готелі.	2
57	Forms and functions of the <i>-ing</i> form. Зустрічі і збори в готелі.	2
58	The Passive Voice. Indefinite, Continuous and Perfect forms. The ways of translation in the native language. <i>Have something done</i> . Negotiation techniques; conversation; presenting your position; questioning the other's position, refusing to accept; suggesting a compromise; reaching agreement. Забезпечення готелю.	2

1	2	3
59	The sequence of tenses in the Principal clause and the Object Subordinate Clause. Reported speech. <i>Say</i> and <i>Tell</i> . Verb tenses and time expressions change in reported speech. Modals in reported speech; changing of pronouns and adverbs in reported speech. Забезпечення готелю.	2
60	Reported questions, reported commands/requests/suggestions; introductory verbs. Compound and complex sentences. Забезпечення готелю.	2
61	Infinitive. Subjective and Objective infinitive constructions. Preparing for a job. Education and training. Applying for a job. Writing CV and covering letter. Preparation and taking part in job interviews. Listening: skills 'How to be successful at interviews (recommendations of employers). Sample job interview questions. Забезпечення готелю.	2
62	Present and Past Participles: forms and functions in the sentence. The Objective Participle Complex. The Subjective Participle Complex. Попередній прогноз в готелі	2
63	Conditionals. Types of Conditionals. Mixed Conditionals. <i>I wish ... would, if</i> versus <i>in case; unless, as</i> and <i>provided/providing (that)</i> . English as the World Language of Research and Education. English academic style and language. Recommendation Letters	2
64	Classifying information. Interpretation of data: reading diagrams and graphs; tables. Connecting and sequencing ideas. Equating and including ideas. Contrasting ideas. Useful phrases. Verbs and structures of reporting. Report presentation.	2
65	Punctuation and capital letters. References and bibliographies. Writing summaries. Steps in summarizing. Punctuation.	2
66	Present Perfect. Time expressions for Present Perfect. Past Simple versus Present Perfect. Present Perfect with <i>how long</i> and Past Simple with <i>when</i> . <i>Have gone (to)</i> / <i>Have been (to)</i> . Бухгалтерський відділ	2
<b>Тест (поточний контроль)</b>		
<b>Модуль 3</b>		<b>72</b>
<b>Змістовий модуль 3.1</b>		<b>24</b>
67	Present Perfect. Positive, negative and interrogative sentences in Present Perfect. General and <i>Wh</i> -questions in Present Perfect. Світові курорти.	2

1	2	3
68	Adjectives. The order of adjectives. Comparative and superlative degrees of adjectives. Irregular adjectives. Comparing and contrasting; finding similarities and differences. Comparison structures. Present Perfect. Past Perfect. Світові курорти.	2
69	Classifying information. Interpretation of data: reading diagrams and graphs; tables. Connecting and sequencing ideas. Equating and including ideas. Contrasting ideas. Useful phrases. Verbs and structures of reporting. Світові курорти.	2
70	Conditionals. Types of Conditionals. Mixed Conditionals. <i>I wish ... would, if</i> versus <i>in case; unless, as</i> and <i>provided/providing (that)</i> . English as the World Language of Research and Education. English academic style and language. Світові курорти.	2
71	Infinitive. Subjective and Objective infinitive constructions. Preparing for a job. Education and training. Applying for a job. Writing CV and covering letter. Кар'єра в туризмі.	2
72	Reported speech. <i>Say</i> and <i>Tell</i> . Verb tenses and time expressions change in reported speech. Modals in reported speech; changing of pronouns and adverbs in reported speech. Кар'єра в туризмі.	2
73	Indefinite, Continuous and Perfect forms. The ways of translation in the native language. <i>Have something done</i> . Negotiation techniques; conversation; presenting your position; questioning the other's position, refusing to accept; suggesting a compromise; reaching agreement.	2
74	Tenses of the Infinitive. The use of the to-Infinitive. Functions of the Infinitive in a sentence. Infinitive of purpose. Кар'єра в туризмі.	2
75	The Passive. Indefinite forms (Present, Past, Future). The ways of translation in the native language. Кар'єра в туризмі.	2
76	Adjectives. The order of adjectives. Comparative and superlative degrees of adjectives. Irregular adjectives. Comparing and contrasting; finding similarities and differences. Comparison structures. Present Perfect. Past Perfect. Туристичні оператори.	2
77	The use of articles. The use of tenses. Sentence structure. Types of sentences. Types of questions. Topics for discussion. Туристичні оператори.	2
78	Word classes. Sentence structure. Direct and indirect objects. Constructions ' <i>there is/there are</i> '. Regular and Irregular verbs. . Present and Past Simple. Туристичні оператори.	2

1	2	3
79	<b>Тест (поточний контроль)</b>	
	<b>Змістовий модуль 3.2</b>	<b>24</b>
80	Present Indefinite. Present Continuous. Present Perfect. Topics for discussion. Туристичні агентства.	2
81	Word classes. Sentence structure. Direct and indirect objects. Constructions ' <i>there is/there are</i> '. Regular and Irregular verbs. . Present and Past Simple. Topics for discussion	2
82	Continuous and Perfect forms. The ways of translation in the native language. Changing from active into passive. Reported speech. Verb tenses and time expressions change in reported speech. Modals in reported speech; changing of pronouns and adverbs in reported speech. Reported	2
83	Tenses and the use of the to-Infinitive The Passive Voice. Reported speech. Reported questions, reported commands/ requests/ suggestions. Relative clauses. Topics for discussion. Туристичні агентства.	2
84	The Objective Participle Complex. The Subjective Participle Complex. The Absolute Participle Complex. Conditionals. (Type 0, Type 1, Type 2, Type 3, Mixed Conditionals). Туристичні агентства.	2
85	Writing CV. Narrating, giving a short presentation from notes. Writing covering letters, writing letters of enquiry. Punctuation and capital letters. References and bibliographies. Writing summaries.	2
86	Infinitive. Subjective and Objective infinitive constructions. . The Objective Participle Complex. The Subjective Participle Complex. Conditionals. Writing CV. Topics for discussion. Writing summaries.	2
87	The Infinitive. Tenses and the use of the to-Infinitive. Forms and functions of the <i>ing</i> - form. Verbs taking the <i>to-infinitive</i> or the <i>ing</i> -form with a change in meaning. Туристичні агентства.	2
88	Modals in reported speech; changing of pronouns and adverbs in reported speech. Reported questions, reported commands/requests/suggestions; introductory verbs. Робота з гістьми.	2
89	Tenses and the use of the to-Infinitive The Passive Voice. Reported speech. Reported questions, reported commands/ requests/ suggestions. Relative clauses.	2
90	Narrating, giving a short presentation from notes. Writing covering letters, writing letters of enquiry. Туристичні агентства.	2

1	2	3
91	<b>Тест (поточний контроль)</b>	<b>2</b>
	<b>Змістовий модуль 3.3</b>	<b>24</b>
92	Infinitive. Subjective and Objective infinitive constructions. . The Objective Participle Complex. The Subjective Participle Complex. Conditionals. Writing CV. Topics for discussion. Традиції країн.	2
93	Positive, negative and interrogative sentences in Present Continuous. General and <i>Wh</i> -questions in Present Continuous. Prepositions of time. Традиції країн.	2
94	Prepositions of place and movement. Giving directions, explaining and requesting information; transport, going around the city. Традиції країн.	2
95	Past Continuous. Positive, negative and interrogative sentences in Past Continuous. General and <i>Wh</i> -questions in Past Continuous. Традиції країн.	2
96	Future Simple. Positive, negative and interrogative sentences in Future Simple. General and <i>Wh</i> -questions in Future Simple. Prepositions of time. Традиції країн.	2
97	Future with <i>going to</i> . <i>will</i> for prediction. Accepting and rejecting ideas, considering consequences. Курорти світу.	2
98	Indefinite ( <i>some, any, (a) little, much, many, (a) few, every, either, each whole, both, all</i> ) pronouns. Курорти світу.	2
99	Negative pronouns. ( <i>neither, no, none, n o one, nothing nobody</i> ). Курорти світу.	2
100	Спеціальні тури. Adjectives. The order of adjectives. Comparative and superlative degrees of adjectives Irregular adjectives; <i>much more, far less</i> , etc. Position and order of adjectives; adjective + preposition. Comparing and contrasting; finding similarities and differences.	2
101	Present Perfect. Positive, negative and interrogative sentences in Present Perfect. General and <i>Wh</i> -questions in Present Perfect. Exercises. Спеціальні тури.	2
102	General and <i>Wh</i> -questions in Past Perfect. Спеціальні тури.	2
103	Modal verbs: <i>can</i> for abilities and <i>must</i> for obligation. Past forms of modal verbs.	2

1	2	3
104	Тест (поточний контроль)	2
	Модуль 4	64
	Змістовий модуль 4.1	32
105	Confirming arrangements, changing arrangements. Times and dates". Passive voice (verbs with two objects in the passive; the passive with by and with. The passive: infinitive and -ing forms. The construction have something done; the verb to <i>be</i> + participle II.) Валюти світу, різні системи мір та ваги.	2
106	Conditionals. Type 0 Conditionals (general truth), Type 1 Conditionals (real present). Валюти світу, різні системи мір та ваги.	2
107	Type 2 Conditionals (Unreal present). .) Валюти світу, різні системи мір та ваги.	2
108	Topic: "At the hotel. Checking in; in your room; problems and complaints".(В готелі. Проблеми та скарги). Mixed conditionals. <i>I wish ... would, if</i> versus <i>in case; unless, as</i> and <i>provided/providing (that)</i> .	2
109	Discussing Different Qualities and Abilities Required for Different Jobs. Forms and functions of the ing-forms. Валюти світу, різні системи мір та ваги.	2
110	"Interruptions; replies; anticipating. Questions" (Уміння відповіді. Запитання).	2
111	The objective infinitive complex. Валюти світу, різні системи мір та ваги	2
112	The subjective participle construction. Географічні обзори України.	2
113	Verbs and Structures of reporting. Sentences type: complex sentence - 2. Географічні обзори України.	2
114	Useful phrases. Punctuation and capital letters. Географічні обзори України.	2
115	Infinitive of purpose, structures <i>used to</i> + infinitive; <i>be used to</i> + noun/pronoun/-ing form; <i>get used to</i> + noun/pronoun/-mg- form. Linking words Purpose: <i>in order to, so as to, for, so that, in case</i> . Географічні обзори України.	2
116	Revision of tenses, sequence of tenses. Passive voice (the formation of the Passive voice; uses of the passive). Географічні обзори України.	2
117	Passive voice (verbs with two objects in the passive; the passive with by and with. The passive: infinitive and -ing forms. The construction have something done; the verb to <i>be</i> + participle II.) Додаткова інформація.	2
118	Conditionals (unreal present), <i>wish</i> sentences (present). Mixed Conditionals. Додаткова інформація.	2
119	Mixed conditionals. <i>I wish ... would, if</i> versus <i>in case; unless, as</i> and <i>provided/providing (that)</i> . Додаткова інформація.	2

1	2	3
120	Discussing Different Qualities and Abilities Required for Different Jobs. Forms and functions of the <i>ing</i> -forms. Додаткова інформація.	2
121	<b>Тест (поточний контроль)</b>	2
	<b>Змістовий модуль 4.2</b>	32
122	"Interruptions; replies; anticipating. Questions" (Уміння відповіді. Запитання). Текст: "Business ethics". Forms and functions of the <i>ing</i> <i>arms</i> . Англомовні країни. GB.	2
123	Participle II. Англомовні країни. GB.	2
124	The subjective participle construction. Повторення пройденого матеріалу. Англомовні країни. GB.	2
125	"Preparation and taking part in job interview "Listening skills : 'How to be successful at interviews' (recommendations of employers) Sample job interview questions. Англомовні країни. US.	2
126	Possessives, articles. Cardinal and ordinal numerals. Expressing quantity, reading figures. Countable and uncountable nouns, constructions ' <i>there is/there are</i> '.	2
127	Punctuation and capital letters. References and bibliographies. Writing summaries. Steps in summarizing. Punctuation. Англомовні країни. US.	2
128	Англомовні країни. US. Connecting and sequencing ideas. Equating and including ideas. Contrasting ideas. Useful phrases. Verbs and structures of reporting. Report presentation	2
129	Conditionals. Types of Conditionals. Mixed Conditionals. <i>I wish ... would, if</i> versus <i>in case; unless, as</i> and <i>provided/providing (that)</i> . English as the World Language of Research and Education. English academic style and language. Recommendation Letters	2
130	Present and Past Participles: forms and functions in the sentence. The Objective Participle Complex. The Subjective Participle Complex. Writing a business letter. Англомовні країни. US.	2
131	Infinitive. Subjective and Objective infinitive constructions. Preparing for a job. Education and training. Applying for a job. Writing CV and covering letter. Англомовні країни AU.	2
132	Reported questions, reported commands/requests/suggestions; introductory verbs. Compound and complex sentences. Англомовні країни AU.	2
133	The sequence of tenses in the Principal clause and the Object Subordinate Clause. Англомовні країни AU.	2
134	The Passive Voice. Indefinite, Continuous and Perfect forms. The ways of translation in the native language. <i>Have something done</i> . Англомовні країни AU.	2



1	2	3
136	Forms and functions of the <i>-ing</i> form. Англomовні країни AU.	2
137	The Infinitive. Tenses of the Infinitive. The use of the to-Infinitive. Functions of the Infinitive in a sentence. Infinitive of purpose. Developing relationships. Countries and nationalities. Meeting and greeting people, asking questions. Phoning your contacts. Making a call, telephone terms.	2
138	<b>Тест (поточний контроль)</b>	2
	<b>Модуль 5</b>	<b>60</b>
	<b>Змістовий модуль 5.1</b>	<b>30</b>
139	The Passive. Indefinite forms (Present, Past, Future). The ways of translation in the native language. Changing from active into passive. Personal/Impersonal construction ( <i>People believe.../It is believed...</i> ) Правила мовного етикету (моделі звертання, ввічливості).	2
140	The Passive. Indefinite forms (Present, Past, Future). The ways of translation in the native language. Правила мовного етикету (моделі звертання, ввічливості).	2
141	The Passive. Indefinite forms (Present, Past, Future). The ways of translation in the native language.	2
142	The Passive. Indefinite forms (Present, Past, Future). Правила мовного етикету (моделі звертання, ввічливості).	2
143	Review of Future forms (Future Simple, <i>be going to</i> , Present Continuous, Present Simple, Future Continuous). Інтерв'ю.	2
144	Past Perfect. Time expressions for Past Perfect. Past Perfect for the sequence of events. Review of Past Simple, Past Continuous, Past Perfect. Інтерв'ю.	2
145	Present Perfect. Time expressions for Present Perfect. Past Simple versus Present Perfect. Present Perfect with <i>how long</i> and Past Simple with <i>when</i> . <i>Have gone (to)</i> / <i>Have been (to)</i> . Інтерв'ю.	2
146	Constructions <i>have to</i> , <i>be able to</i> , <i>be allowed to</i> . <i>can/could</i> for requests and permission. Інтерв'ю.	2
147	Modal verbs: <i>can</i> for abilities and <i>must</i> for obligation. Інтерв'ю.	2
148	General and <i>Wh</i> -questions in Past Perfect. Інтерв'ю.	2

1	2	3
149	Past Perfect. Time expressions for Past Perfect. Past Perfect for the sequence of events. Review of Past Simple, Past Continuous, Past Perfect. Інтерв'ю.	2
150	Review of Future forms (Future Simple, <i>be going to</i> , Present Continuous, Present Simple, Future Continuous). Інтерв'ю.	2
151	The Passive. Indefinite forms (Present, Past, Future). Інтерв'ю.	2
152	The Passive. Indefinite forms (Present, Past, Future). The ways of translation in the native language. Інтерв'ю.	2
153	The Passive. Indefinite forms (Present, Past, Future). The ways of translation in the native language. Changing from active into passive. Personal/Impersonal construction ( <i>People believe.../It is believed...</i> ) Інтерв'ю.	2
154	<b>Тест (поточний контроль)</b>	2
	<b>Модуль 6</b>	48
	<b>Змістовий модуль 6.1</b>	24
155	The Infinitive. Tenses of the Infinitive. The use of the to-Infinitive. Functions of the Infinitive in a sentence. Infinitive of purpose. Службові телефонні розмови. Аудіювання, продукування ситуаційних телефонних розмов та письмових нотаток про телефонні повідомлення.	2
156	Forms and functions of the <i>-ing</i> form. . Службові телефонні розмови. Аудіювання, продукування ситуаційних телефонних розмов та письмових нотаток про телефонні повідомлення.	2
157	The Passive Voice. Indefinite, Continuous and Perfect forms. The ways of translation in the native language. <i>Have something done</i> . Службові телефонні розмови. Аудіювання, продукування ситуаційних телефонних розмов та письмових нотаток про телефонні повідомлення.	2
158	The sequence of tenses in the Principal clause and the Object Subordinate Clause. Типи організацій.	2
159	Reported questions, reported commands/requests/suggestions; introductory verbs. Compound and complex sentences. Типи організацій.	2
160	Infinitive. Subjective and Objective infinitive constructions. Preparing for a job. Education and training. Applying for a job. Writing CV and covering letter. Типи організацій.	2
161	Present and Past Participles: forms and functions in the sentence. The Objective Participle Complex. The Subjective Participle Complex. Writing a business letter.	2

1	2	3
162	Conditionals. Types of Conditionals. Mixed Conditionals. <i>I wish ... would, if</i> versus <i>in case; unless, as</i> and <i>provided/providing (that)</i> . English as the World Language of Research and Education. English academic style and language. Recommendation Letters	2
163	Classifying information. Interpretation of data: reading diagrams and graphs; tables. Connecting and sequencing ideas. Equating and including ideas. Contrasting ideas. Useful phrases. Verbs and structures of reporting. Report presentation.	2
164	Punctuation and capital letters. References and bibliographies. Writing summaries. Steps in summarizing. Punctuation.	2
165	Present Perfect Simple, Present Perfect Continuous, Past Perfect. Adjectives. Imperatives. The use of the Infinitive. Японський тип організації готелю.	2
166	Passive Voice (the formation of the Passive Voice; the use of the Passive Voice). The use of tenses in the Passive voice; ways of translating the Passive voice into Russian. Conditionals I. Unreal Conditionals II. Unreal Conditionals III. Mixed Conditionals. Forms and functions of the infinitive.	2
167	<b>Тест (поточний контроль)</b>	2
	<b>Змістовий модуль 6.2</b>	24
168	Forms and functions of the ing-forms. Participle I. Participle II. The objective participle construction. The subjective participle construction. Службові телефонні розмови. Аудіювання, продукування ситуаційних телефонних розмов та письмових нотаток про телефонні повідомлення.	2
169	Passive Voice. Conditionals. Infinitive. The subjective and objective participle constructions. Службові телефонні розмови. Аудіювання, продукування ситуаційних телефонних розмов та письмових нотаток про телефонні повідомлення.	2
170	Sentences type: simple sentences, complex sentences. Verbs of reporting. Structures of reporting. Subordinate clauses.	2
171	Interpretation of data. The sequences of tenses. Direct and Indirect speech. Writing CV. Interpretation of data. Connecting and sequencing ideas. Punctuation.	2
172	Sentence type (simple, complex sentences). Verbs and structures of reporting. Subordinate clauses. The sequences of tenses. Direct and Indirect speech. Writing CV. Японський тип організації готелю.	2

1	2	3
173	Infinitive of purpose, structures <i>used to</i> + infinitive; <i>be used to</i> + noun/pronoun/-ing form; <i>get used to</i> + noun/pronoun/-mg- form. Linking words Purpose: <i>in order to</i> , <i>so as to</i> , <i>for</i> , <i>so that</i> , <i>in case</i> . Японський тип організації готелю.	2
174	Imperatives; negative imperatives. Giving directions, explaining and requesting information. Японський тип організації готелю.	2
175	Other ways of expressing the future; constructions <i>be to</i> + infinitive, <i>be about to</i> + infinitive, <i>be on the point of</i> + -ing form, <i>be due to</i> + Японський тип організації готелю.	2
176	Future with <i>going to</i> ; Present Progressive for planned future, prepositions of time. Японський тип організації готелю.	2
177	Comparison structures: <i>as...as</i> , <i>not so ...as</i> , <i>the more... the less</i> , <i>the same as</i> ; <i>the</i> + comparative; <i>so</i> and <i>such</i> , <i>enough</i> and <i>too</i> with adjectives. Adjectives ending in <i>-ing</i> and <i>-ed</i> ; Японський тип організації готелю.	2
178	Present Perfect. Positive, negative and interrogative sentences in Present Perfect. General and <i>Wh</i> -questions in Present Perfect. Японський тип організації готелю.	2
179	Present Perfect. Японський тип організації готелю.	2
180	<b>Тест (поточний контроль)</b>	
	<b>Модуль 7</b>	<b>52</b>
	<b>Змістовий модуль 7.1</b>	<b>26</b>
181	Past Perfect. Positive, negative and interrogative sentences in Past Perfect. Працевлаштування. Пошук роботи.	2
182	General and <i>Wh</i> -questions in Past Perfect. Працевлаштування. Пошук роботи.	2
183	Modal verbs: <i>can</i> for abilities and <i>must</i> for obligation. Past forms of modal verbs. Працевлаштування. Пошук роботи.	2
184	Constructions <i>have to</i> , <i>be able to</i> , <i>be allowed to</i> . <i>can/could</i> for requests and permission. Працевлаштування. Пошук роботи.	2
185	Present Perfect. Time expressions for Present Perfect. Past Simple versus Present Perfect. Present Perfect with <i>how long</i> and Past Simple with <i>when</i> . <i>Have gone (to)</i> / <i>Have been (to)</i> . Написання CV.	2
186	The Formation of the Indicative Mood of the Active Voice. Написання CV.	2
187	The Formation of the Indicative Mood of the Passive Voice. The Formation of the Subjunctive Mood of the Passive Voice. Підготовка до інтерв'ю	2
188	Review of Future forms (Future Simple, <i>be going to</i> , Present Continuous, Present Simple, Future Continuous) Підготовка до інтерв'ю	2

1	2	3
189	THE VERB TO BE AND THE PASSIVE VOICE OF THE VERB TO SHOW. Підготовка до інтерв'ю.	2
190	The Passive. Indefinite forms (Present, Past, Future). The ways of translation in the native language. Підготовка до інтерв'ю.	2
192	The Passive. Indefinite forms (Present, Past, Future). The ways of translation in the native language. Changing from active into passive. Підготовка до інтерв'ю.	2
193	The Infinitive. Tenses of the Infinitive. The use of the to-Infinitive. Functions of the Infinitive in a sentence. Infinitive of purpose. Підготовка до інтерв'ю.	2
194	<b>Тест (поточний контроль)</b>	2
	<b>Змістовий модуль 7.2</b>	<b>26</b>
195	Developing relationships. Countries and nationalities. Meeting and greeting people, asking questions. Phoning your contacts. Making a call, telephone terms.	2
196	The Passive Voice. Indefinite, Continuous and Perfect forms. The ways of translation in the native language. <i>Have something done.</i> Negotiation techniques; conversation; presenting your position; questioning the other's position, refusing to accept; suggesting a compromise; reaching agreement	2
197	The sequence of tenses in the Principal clause and the Object Subordinate Clause. Reported speech. <i>Say</i> and <i>Tell</i> . Verb tenses and time expressions change in reported speech. Modals in reported speech; changing of pronouns and adverbs in reported speech. Презентації. Службові відносини в готелі.	2
198	Reported questions, reported commands/requests/suggestions; introductory verbs. Compound and complex sentences. Презентації. Службові відносини в готелі.	2
199	The Formation of the Indicative Mood of the Active Voice. Службові відносини в готелі.	2
200	Infinitive. Subjective and Objective infinitive constructions. Preparing for a job. Education and training. Applying for a job. Writing CV and covering letter. Службові відносини в готелі.	2
201	Preparation and taking part in job interviews. Listening: skills 'How to be successful at interviews (recommendations of employers). Sample job interview questions.	2
202	Present and Past Participles: forms and functions in the sentence. The Objective Participle Complex. The Subjective Participle Complex. Writing a business letter. Коли в гостя є скарги. Шляхи рішення конфліктів.	2

1	2	3
203	Conditionals. Types of Conditionals. Mixed Conditionals. <i>I wish ... would, if</i> versus <i>in case; unless, as</i> and <i>provided/providing (that)</i> . English as the World Language of Research and Education. English academic style and language. Recommendation Letters. Коли в гостя є скарги. Шляхи рішення конфліктів.	2
204	<b>Тест (поточний контроль)</b>	2
	<b>Модуль 8</b>	60
	<b>Змістовий модуль 8.1</b>	30
205	Classifying information. Interpretation of data: reading diagrams and graphs; tables. Connecting and sequencing ideas. Аналіз досліджень щодо діяльності готелю та туристичної компанії. Переклад службових документів, складання службових інструкцій.	2
206	Equating and including ideas. Contrasting ideas. Useful phrases. Verbs and structures of reporting. Report presentation. Аналіз досліджень щодо діяльності готелю та туристичної компанії. Переклад службових документів, складання службових інструкцій.	2
207	The simple present of verbs other than the verb <i>to be</i> . The formation of the simple present. Аналіз досліджень щодо діяльності готелю та туристичної компанії. Переклад службових документів, складання службових інструкцій.	2
208	Spelling rules for adding <i>s</i> in the third person singular. Verbs ending in <i>y</i> . Verbs ending in <i>o</i> . Verbs ending in <i>ch, s, sh, x</i> or <i>z</i> . Переклад службових документів, складання службових інструкцій.	2
209	Preparation and taking part in job interviews. Listening: skills 'How to be successful at interviews (recommendations of employers). Sample job interview questions.	2
210	The present continuous. Uses of the present continuous. Spelling rules for the formation of the present participle. Внутрішня політика готелю. Програма підготовки персоналу.	2
211	Future Simple. Positive, negative and interrogative sentences in Future Simple. General and <i>Wh</i> -questions in Future Simple. Prepositions of time. Внутрішня політика готелю. Програма підготовки персоналу.	2
212	Future with <i>going to, will</i> for prediction. Accepting and rejecting ideas, considering consequences. Внутрішня політика готелю. Програма підготовки персоналу.	2
213	Indefinite ( <i>some, any, (a) little, much, many, (a) few, every, either, each whole, both, all</i> ) pronouns. Внутрішня політика готелю. Програма підготовки персоналу.	2
214	Negative pronouns. ( <i>neither, no, none, not one, nothing nobody</i> ) Внутрішня політика готелю. Програма підготовки персоналу.	

1	2	3
215	Adjectives. The order of adjectives. Comparative and superlative degrees of adjectives Irregular adjectives; <i>much more, far less</i> , etc. Position and order of adjectives; adjective + preposition. Comparing and contrasting; finding similarities and differences. Пожарозахисні засоби готелю. Внутрішня політика готелю.	2
216	Comparison structures: <i>as...as, not so ...as, the more... the less, the same as; the + comparative; so and such, enough and too</i> with adjectives. Adjectives ending in <i>-ing</i> and <i>-ed</i> ; Пожарозахисні засоби готелю. Внутрішня політика готелю.	2
217	Present Perfect. Positive, negative and interrogative sentences in Present Perfect. Пожарозахисні засоби готелю. Внутрішня політика готелю.	2
218	Present Perfect. Positive, negative and interrogative sentences in Present Perfect. General and Wh-questions in Present Perfect. Exercises.	2
219	Future with <i>going to, will</i> for prediction. Accepting and rejecting ideas, considering consequences. Внутрішня політика готелю. Програма підготовки персоналу.	2
220	<b>Тест (поточний контроль)</b>	2
	<b>Змістовий модуль 8.2</b>	30
221	The present continuous 1. Uses of the present continuous 2. Formation of the present continuous 3. Spelling rules for the formation of the present participle. Міжнародні готелі. Група Hilton.	2
222	Questions and negative statements a. Questions b. Negative statements c. Negative questions d. Tag questions	2
223	The present perfect and the present perfect continuous 1. Use of the present perfect 2. Formation of the present perfect: Regular verbs 3. Spelling rules for adding <i>ed</i> to form the past participle. Міжнародні готелі. Група Hilton.	2
224	The present perfect and the present perfect continuous 1. Use of the present perfect 2. Formation of the present perfect: Regular verbs 3. Spelling rules for adding <i>ed</i> to form the past participle. Міжнародні готелі. Група Hilton.	2
225	Pronunciation of the <i>ed</i> ending 5. Formation of the present perfect: Irregular verbs 6. Questions and negative statements. Міжнародні готелі. Група Hilton.	2

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>226</b>	The present perfect continuous a. Use b. Formation c. Questions and negative statements Marriot Міжнародні готелі.	<b>2</b>
<b>227</b>	The simple past 1. Uses of the simple past 2. Formation of the simple past a. The verb to be i. Questions and negative statements b. Other verbs i. Questions and negative statements Marriot Міжнародні готелі.	<b>2</b>
<b>228</b>	The simple past of to use followed by an infinitive. Marriot Міжнародні готелі.	<b>2</b>
<b>229</b>	Summary of the uses of the English tenses 2. The past continuous a. Use b. Formation c. Questions and negative statements. Marriot Міжнародні готелі.	<b>2</b>
<b>230</b>	The past perfect a. Use b. Formation Marriot Міжнародні готелі.	
<b>231</b>	The past perfect continuous a. Use b. Formation c. Questions and negative statements	<b>2</b>
<b>232</b>	The future tenses 1. The simple future a. Use b. Formation c. Questions and negative statements. Міжнародні готелі.	<b>2</b>
<b>233</b>	<b>Тест (поточний контроль)</b>	<b>2</b>



## 2.6. Самостійна навчальна робота студента (денна форма навчання)

№ ПЗ	Зміст	Кількість годин за спеціальностями, 6.030601 (7.050201*) МГКТС
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
	<b>Модуль 1</b>	<b>108</b>
<b>1</b>	<i>Oxford Practice Grammar</i> - Unit 1- ex-s 1, 2, 3; Unit 2- ex-s 1, 2, 3, 4; Unit 3- ex-s 2, 3, 4; Unit 98- ex-s 1, 2, 3, 4; Unit 39- ex-s 1, 2, 3; <i>Grammarway 3</i> - Unit 1- ex-s 3,4,7,8; <i>English Grammar in Use</i> Unit 2- ex-s 1, 2, 3, 4, 5	<b>10</b>
<b>2</b>	<i>Grammarway 3</i> - Unit 12- ex-s 1,2,4,5,6,7; 8,9,10,11, 12, 14 <i>Oxford Practice Grammar</i> - Unit 92-ex-s 1,2,3,4; Unit 80- ex-s 1, 2, 3,4 <i>Essential Grammar In Use</i> - Unit 60- ex-s 1, 2, 3, 5	<b>10</b>
<b>3</b>	<i>Grammarway 3</i> - Unit 12- ex-s 15-23; <i>Essential Grammar In Use</i> - Unit 37- ex-s 1, 2, 3, 4, 5 <i>Oxford Practice Grammar</i> - Unit 8- ex-s 1, 2, 3	<b>10</b>
<b>4</b>	<i>Grammarway 3</i> - Unit 2- ex-s 13-15 <i>English Grammar in Use</i> - Unit 18- ex-s 1, 2, 3 <i>English Grammar in Use</i> - Unit 121-ex-s 1, 2, 3 <i>Grammarway 3</i> - Unit 16- ex-s 11, 12 <i>Grammarway 3</i> - Additional exercises 1-4, 33	<b>10</b>
<b>5</b>	<i>Grammarway 3</i> - Unit 16- ex-s 1-10 <i>Oxford Practice Grammar</i> –Unit 50 <i>Oxford Practice Grammar</i> –Unit 23 -ex-s 1, 2, 3, 4 <i>Essential Grammar In Use</i> -Unit 21 ex-s 1, 2 ,3, 4; Unit 22 ex-s 1,2,3,4,5 <i>Oxford Practice Grammar</i> –Unit 24 -ex-s 1,2,3; Unit 25 -ex-s 1,2,3 <i>Grammarway 3</i> - Unit 3- ex-s 1-6	<b>10</b>
<b>6</b>	<i>Essential Grammar In Use</i> - Unit 74- ex-s 1, 2, 3; <i>Grammarway 3</i> - Unit 14- ex-s 13 <i>English Grammar in Use</i> - Unit 85- ex-s 1, 2; Unit 87- ex-s 1, 2,3,4,5; Unit 88 - ex-s 1, 2,3; Unit 89 - ex-s 1, 2; Unit 90- ex-s 1, 2,3,4; Unit 91- ex-s 1, 2,3,4; <i>Grammarway 3</i> - Unit 14- ex-s 14-29	<b>10</b>
<b>7</b>	<i>English Grammar in Use</i> - Unit 86- ex-s 1, 2, 3, 4; <i>Grammarway 3</i> - Unit 14- ex-s 30-34 <i>English Grammar in Use</i> - Additional exercises 10-13, 30, 34 <i>Oxford Practice Grammar</i> – Test 1;Test 2,2a;Test 7;Test 16	<b>10</b>
<b>8</b>	<i>Grammarway 3</i> - Unit 13- ex-s 1, 2, 11-16; <i>English Grammar in Use</i> - Unit 99- ex-s 1-4; Unit 105 - ex-s 1, 2,3; Unit 106 - ex-s 1-5; Unit 107- ex-s 1, 2	<b>10</b>

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>9</b>	<i>Grammarway 3</i> - Unit 13- ex-s 17-20; <i>English Grammar in Use</i> - Unit 107- ex-s 1-5; Unit 98- ex-s 1-3; <i>Oxford Practice Grammar</i> - Unit 107- ex-s 1-3 <i>Grammarway 3</i> - Unit 1- ex-s 9, 11; <i>English Grammar in Use</i> - Unit 3- ex-s 1, 2, 3; Unit 4- ex-s 1, 2, 3, 4; <i>Oxford Practice Grammar</i> – Unit 6 - ex-s 1, 2, 3; Unit 7- ex-s 1, 2, 3, 4	<b>10</b>
<b>10</b>	<i>English Grammar in Use</i> - Unit 86- ex-s 1, 2, 3, 4; <i>Grammarway 3</i> - Unit 14- ex-s 30-34 <i>English Grammar in Use</i> - Additional exercises 10-13, 30, 34 <i>Oxford Practice Grammar</i> – Test 1; Test 2, 2a; Test 7; Test 16	<b>10</b>
<b>11</b>	<i>Oxford Practice Grammar</i> – Appendix 3 <i>English Grammar in Use</i> - Unit 113– ex-s 1, 2, 3, 4; Unit 114– ex-s 1, 2, 3, 4; Unit 118– ex-s 1, 2, 3, 4	<b>8</b>
	<b>Модуль 2</b>	<b>96</b>
<b>12</b>	Miriam Jacob & Peter Strutt, 2004. English for International Tourism Course. Unit 1,2	<b>10</b>
<b>13</b>	Miriam Jacob & Peter Strutt, 2004. English for International Tourism Course. Unit 2,3	<b>10</b>
<b>14</b>	Miriam Jacob & Peter Strutt, 2004. English for International Tourism Course. Unit 4,5	<b>10</b>
<b>15</b>	Miriam Jacob & Peter Strutt, 2004. English for International Tourism Course. Unit 6,7	<b>10</b>
<b>16</b>	Miriam Jacob & Peter Strutt, 2004. English for International Tourism Course. Unit 8,9	<b>10</b>
<b>17</b>	Miriam Jacob & Peter Strutt, 2004. English for International Tourism Course. Unit 10,11	<b>10</b>
<b>18</b>	Miriam Jacob & Peter Strutt, 2004. English for International Tourism Course. Unit 12	<b>10</b>
<b>19</b>	Miriam Jacob & Peter Strutt, 2004. English for International Tourism Course. Unit 12	<b>10</b>
<b>20</b>	Miriam Jacob & Peter Strutt, 2004. English for International Tourism Course. Unit 13	<b>10</b>
<b>21</b>	Miriam Jacob & Peter Strutt, 2004. English for International Tourism Course. Unit 14	<b>6</b>
	<b>Модуль 3</b>	<b>108</b>
<b>22</b>	Keith Harding, 2000. Going International English for Tourism. Oxford University Press Unit1	<b>10</b>
<b>23</b>	Keith Harding, 2000. Going International English for Tourism. Oxford University Press Unit1	<b>10</b>
<b>24</b>	Keith Harding, 2000. Going International English for Tourism. Oxford University Press Unit2	<b>10</b>

Продовження табл.

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>25</b>	Keith Harding, 2000. Going International English for Tourism. Oxford University Press Unit3	<b>10</b>
<b>26</b>	Keith Harding, 2000. Going International English for Tourism. Oxford University Press Unit4	<b>10</b>
<b>27</b>	Keith Harding, 2000. Going International English for Tourism. Oxford University Press Unit5	<b>10</b>
<b>28</b>	Keith Harding, 2000. Going International English for Tourism. Oxford University Press Unit6	<b>10</b>
<b>29</b>	Keith Harding, 2000. Going International English for Tourism. Oxford University Press Unit7	<b>10</b>
<b>30</b>	Keith Harding, 2000. Going International English for Tourism. Oxford University Press Unit8	<b>10</b>
<b>31</b>	Keith Harding, 2000. Going International English for Tourism. Oxford University Press Unit8	<b>10</b>
<b>32</b>	Keith Harding, 2000. Going International English for Tourism. Oxford University Press Unit9	<b>8</b>
	<b>Модуль 4</b>	<b>96</b>
<b>33</b>	Business vocabulary in use. Bill Mascull Unit 1	<b>10</b>
<b>34</b>	Business vocabulary in use. Bill Mascull Unit 2	<b>10</b>
<b>35</b>	Business vocabulary in use. Bill Mascull Unit 3	<b>10</b>
<b>36</b>	Business vocabulary in use. Bill Mascull Unit 4	<b>10</b>
<b>37</b>	Business vocabulary in use. Bill Mascull Unit 5	<b>10</b>
<b>38</b>	Business vocabulary in use. Bill Mascull Unit 6	<b>10</b>
<b>39</b>	Business vocabulary in use. Bill Mascull Unit 7	<b>10</b>
<b>40</b>	Business vocabulary in use. Bill Mascull Unit 8	<b>10</b>
<b>41</b>	Business vocabulary in use. Bill Mascull Unit 9	<b>10</b>
<b>42</b>	<b>Модуль 5</b>	<b>90</b>
<b>43</b>	Business vocabulary in use. Bill Mascull Unit 10	<b>10</b>

Продовження табл.

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>44</b>	Business vocabulary in use. Bill Mascull Unit 10	<b>10</b>
<b>45</b>	Business vocabulary in use. Bill Mascull Unit11	<b>10</b>
<b>46</b>	Business vocabulary in use. Bill Mascull Unit 12	<b>10</b>
<b>47</b>	Business vocabulary in use. Bill Mascull Unit 13	<b>10</b>
<b>48</b>	Business vocabulary in use. Bill Mascull Unit 14	<b>10</b>
<b>49</b>	Business vocabulary in use. Bill Mascull Unit 9	<b>10</b>
<b>50</b>	Business vocabulary in use. Bill Mascull Unit15	<b>10</b>
<b>51</b>	Business vocabulary in use. Bill Mascull Unit 16	<b>10</b>
	<b>Модуль 6</b>	<b>72</b>
<b>52</b>	Be My Guest. English for the Hotel Industry. Students book. Unit1	<b>10</b>
<b>53</b>	Be My Guest. English for the Hotel Industry. Students book. Unit2	<b>10</b>
<b>54</b>	Be My Guest. English for the Hotel Industry. Students book. Unit3	<b>10</b>
<b>55</b>	Be My Guest. English for the Hotel Industry. Students book. Unit4	<b>10</b>
<b>56</b>	Be My Guest. English for the Hotel Industry. Students book. Uni5	<b>10</b>
<b>57</b>	Be My Guest. English for the Hotel Industry. Students book. Unit6	<b>10</b>
<b>58</b>	Be My Guest. English for the Hotel Industry. Students book. Unit7	<b>12</b>
	<b>Модуль 7</b>	<b>78</b>
<b>59</b>	Be My Guest. English for the Hotel Industry. Students book. Unit8	<b>10</b>
<b>60</b>	Be My Guest. English for the Hotel Industry. Students book. Unit9	<b>10</b>
<b>61</b>	Be My Guest. English for the Hotel Industry. Students book. Unit9	<b>10</b>
<b>62</b>	Be My Guest. English for the Hotel Industry. Students book. Unit10	<b>10</b>
<b>63</b>	Be My Guest. English for the Hotel Industry. Students book. Unit11	<b>10</b>
<b>64</b>	Be My Guest. English for the Hotel Industry. Students book. Unit12	<b>10</b>
<b>65</b>	Be My Guest. English for the Hotel Industry. Students book. Unit13-14	<b>18</b>
	<b>Модуль 8</b>	<b>90</b>
<b>66</b>	English for international Tourism. Peter Strutt Unit 1	<b>10</b>
<b>67</b>	English for international Tourism. Peter Strutt Unit 2	<b>10</b>
<b>68</b>	English for international Tourism. Peter Strutt Unit 3	<b>10</b>
<b>69</b>	English for international Tourism. Peter Strutt Unit 4	<b>10</b>
<b>70</b>	English for international Tourism. Peter Strutt Unit 5	<b>10</b>
<b>71</b>	English for international Tourism. Peter Strutt Unit 6	<b>10</b>
<b>72</b>	English for international Tourism. Peter Strutt Unit 7	<b>10</b>

Продовження табл.

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>73</b>	English for international Tourism. Peter Strutt Unit 8	<b>10</b>
<b>74</b>	English for international Tourism. Peter Strutt Unit 9	<b>10</b>

## 2.7 Засоби контролю та структура залікового кредиту

Система оцінювання знань, вмінь і навичок студентів передбачає оцінювання всіх форм вивчення дисципліни.

Перевірку й оцінювання знань студентів викладач проводить у наступних формах:

1. Оцінювання роботи студентів у процесі практичних занять.
2. Оцінювання виконання індивідуального завдання (КР).
3. Оцінювання засвоєння питань, винесених для самостійного вивчення.
4. Проведення поточного контролю.
5. Проведення підсумкового письмового іспиту.

<b>Види та засоби контролю</b> (тестування, контрольні роботи, індивідуальні завдання тощо)	<b>Розподіл балів, %</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Модуль 1. Поточний контроль зі змістових модулів</b>	
3М 1.1 (Test 1) Word classes: nouns, verbs, adjectives, etc Sentence structure. Direct and indirect objects. Present Simple. Adverbs of frequency. Singular/plural verb forms. Personal and interrogative pronouns. Topics for discussion.	<b>20</b>
3М 1.2 (Test 2) Present Indefinite. Present Continuous. Present Perfect. Topics for discussion.	<b>20</b>
3М 1.3 (Test 3) Past Perfect. Time expressions for Past Perfect. Past Perfect for the sequence of events. Review of Past Simple, Past Continuous, Past Perfect. Topics for discussion.	<b>20</b>
<b>Тест Модуль 1</b>	<b>40</b>

1	2
<b>Модуль 2. Поточний контроль зі змістових модулів</b>	
3М 2.1 (Test 1) Comparative and superlative degrees of adjectives Irregular adjectives; <i>much more, far less</i> , etc. Position and order of adjectives; adjective + preposition. Comparing and contrasting; finding similarities. The Passive Voice. Indefinite, Continuous and Perfect forms. Topics for discussion.	30
3М 2.2 (Test 2) The Infinitive. Tenses of the Infinitive. The use of the to-Infinitive. Functions of the Infinitive in a sentence. Infinitive of purpose. The Passive Voice. Indefinite, Continuous and Perfect forms. Topics for discussion.	30
<b>Тест Модуль 2</b>	<b>40</b>
<b>Модуль 3. Поточний контроль зі змістових модулів</b>	
3М 3.1 (Test 1) Present Perfect. Positive, negative and interrogative sentences in Present Perfect. General and <i>Wh</i> -questions in Present Perfect. Infinitive. Subjective and Objective infinitive constructions. Topics for discussion.	20
3М 3.2 (Test 2) Continuous and Perfect forms. The ways of translation in the native language. Changing from active into passive. Reported speech. Topics for discussion.	20
3М 3.3 (Test 3) Past Continuous. Positive, negative and interrogative sentences in Past Continuous. General and <i>Wh</i> -questions in Past Continuous. Topics for discussion.	20
<b>Тест Модуль 3</b>	<b>40</b>

1	2
<b>Модуль 4. Поточний контроль зі змістових модулів</b>	
3М 4.1 (Test 1) Passive voice (verbs with two objects in the passive; the passive with by and with. The passive: infinitive and -ing forms. The construction have something done; the verb to <i>be</i> + participle II.) Conditionals (unreal present), <i>wish</i> sentences (present). Mixed Conditionals. Topics for discussion.	30
3М 4.2 (Test 2) Possessives, articles. Cardinal and ordinal numerals. Expressing quantity, reading figures. Countable and uncountable nouns, constructions ' <i>there is/there are</i> '. Topics for discussion.	30
<b>Тест Модуль 4</b>	<b>40</b>
<b>Модуль 5. Поточний контроль зі змістових модулів</b>	
3М 5.1 (Test 1) The Passive. Indefinite forms (Present, Past, Future). The ways of translation in the native language. Changing from active into passive. Personal/Impersonal construction ( <i>People believe.../It is believed...</i> ). Topics for discussion.	30
3М 5.2 (Test 1) The Passive. Indefinite forms (Present, Past, Future). Topics for discussion.	30
<b>Тест Модуль 5</b>	<b>40</b>
<b>Модуль 6. Поточний контроль зі змістових модулів</b>	
3М 6.1 (Test 1) The Infinitive. Tenses of the Infinitive. The use of the to-Infinitive. Functions of the Infinitive in a sentence. Infinitive of purpose.	30
3М 6.2 (Test 1) Passive Voice. Conditionals. Infinitive. The subjective and objective participle constructions. The simple past 1. Uses of the simple past 2. Formation of the simple past a. The verb to be i. Questions and negative statements b. Other verbs i. Questions and negative statements	30

1	2
<b>Тест Модуль 6</b>	<b>40</b>
<b>Модуль 7. Поточний контроль зі змістових модулів</b>	
3М 7.1 (Test 1) The Infinitive. Tenses of the Infinitive. The use of the to-Infinitive. Functions of the Infinitive in a sentence. Infinitive of purpose.	<b>30</b>
3М 7.2 (Test 2) Present and Past Participles: forms and functions in the sentence. The Objective Participle Complex. The Subjective Participle Complex. Passive voice (verbs with two objects in the passive; the passive with by and with. The passive: infinitive and -ing forms. The construction have something done; the verb to <i>be</i> + participle II.)	<b>30</b>
<b>Тест Модуль 7</b>	<b>40</b>
<b>Модуль 8. Поточний контроль зі змістових модулів</b>	
3М 8.1 (Test 1) The present continuous 1. Uses of the present continuous 2. Formation of the present continuous 3. Spelling rules for the formation of the present participle. Indefinite forms (Present, Past, Future). The ways of translation in the native language.	<b>30</b>
3М 8.2 (Test 2) The Infinitive. Tenses of the Infinitive. The use of the to-Infinitive. Functions of the Infinitive in a sentence. Infinitive of purpose.	<b>30</b>
<b>Тест Модуль 8</b>	<b>40</b>

### Порядок поточного оцінювання знань студентів (денна форма навчання)

Поточне оцінювання здійснюють під час проведення практичних занять з метою перевірки рівня підготовленості студента. Об'єктами поточного контролю є:

- 1) активність і результативність роботи студента протягом семестру над вивченням програмного матеріалу дисципліни;
- 2) відвідування занять;
- 3) самостійне вивчення питань курсу;
- 4) успішність виконання поточного контролю (контрольні роботи, тестування);



Оцінку "відмінно" ставлять за умови відповідності виконаного завдання студентом або його усної відповіді за усіма зазначеними критеріями. Відсутність тієї чи іншої складової знижує оцінку.

### **Контроль систематичного виконання практичних робіт (заочна форма) і самостійної роботи (денна та заочна форма)**

Оцінювання проводять за такими критеріями:

- 1) розуміння, ступінь засвоєння теорії
- 2) ступінь засвоєння матеріалу дисципліни;
- 3) ознайомлення з рекомендованою літературою, а також із сучасною додатковою літературою з питань, що розглядаються;
- 4) уміння професійно поєднувати теорію з практикою при розгляді ситуацій, при виконанні завдань, винесених для самостійного опрацювання, і завдань, винесених на розгляд в аудиторії;
- 5) логіка, структура, стиль викладання матеріалу в письмових роботах і при виступах в аудиторії.

Оцінку "відмінно" ставлять за умови відповідності виконаного завдання студентом або його усної відповіді за всіма зазначеними критеріями. Відсутність тієї чи іншої складової знижує оцінку.

При оцінюванні увагу приділяють також їх якості і самостійності, своєчасності здачі виконаних завдань викладачу (згідно з графіком навчального процесу). Якщо якась із вимог не буде виконана, то оцінка буде знижена.

### **Проведення поточного контролю (денна форма)**

Поточний контроль (тестування) здійснюють та оцінюють за питаннями, які винесено на практичні заняття та самостійну роботу. Поточний контроль проводять у письмовій формі після того, як розглянуто увесь теоретичний матеріал і виконані самостійні завдання в межах кожної теми змістового модуля. Поточний контроль проводиться у вигляді тестової роботи. Даний вид контролю передбачає виявлення ступеня опанування студентом матеріалу модуля і вміння його застосовувати.

У відповідності до програми навчальної дисципліни тестові роботи проводять на останньому практичному занятті відповідного змістовного модуля. Загальна тривалість тестової роботи - 2,0 години. Тестова робота містить завдання різного рівня складності. Для оцінювання рівня відповідей студентів на тестові завдання використовуються відповідні критерії оцінювання наведені в тесті.

## Проведення підсумкового письмового екзамену

До підсумкового контролю допускають студентів, які набрали в сумі за всіма змістовими модулями більше 30% балів від загальної кількості з дисципліни (тобто більше 50% від кількості балів поточного контролю) за внутрішнім вузівським рейтингом або системою ECTS, або наявність позитивних оцінок з проміжного модульного контролю (за національною системою).

Екзамен здійснюють у письмовій та усній формах за екзаменаційними білетами. Екзаменаційний білет складається з трьох частин: читання професійно-орієнтованого тексту з метою отримання необхідної інформації (Reading Comprehension), складання граматичного тесту (Structure and Written Expression), співбесіда за фаховою тематикою. За повну відповідь у першій та другій частині студент отримує по 15%, за повну відповідь у третій частині 10% від загальної суми балів, що складає 40%.

Підсумкову оцінку з дисципліни виставляють в національній системі, оцінювання результатів навчання і в системі ECTS згідно з методикою переведення показників успішності знань студентів Академії в систему оцінювання за шкалою ECTS.

## Шкала перерахунку оцінок результатів навчання в різних системах оцінювання

Система оцінювання	Шкала оцінювання						
Внутрішній вузівський рейтинг, %	100-91	90-71		70-51		50-0	
Національна 4-бальна і в системі ECTS	5 відмінно A	4 добре B, C		3 задовільно D, E		2 незадовільно FX, F	
Внутрішній вузівський рейтинг у системі ECTS, %	100-91	90-81	80-71	70-61	60-51	50-26	25-0
Національна 7-бальна і в системі ECTS	відмінно A	дуже добре B	добре C	Задовільно D	достатньо E	незадовільно* FX*	Незадовільно FX*
ECTS, % студентів	A 10	B 25	C 30	D 25	E 10	FX*	FX*
							не враховується

\* з можливістю повторного складання

\*\* з обов'язковим повторним

Для студентів заочної форми навчання передбачені наступні види контролю знань: студенти виконують контрольну роботу та здають усний матеріал; успішний захист контрольної роботи та усного матеріалу є допуском до екзамену.

### **Проведення підсумкового письмового іспиту**

Підсумковий контроль здійснюють шляхом проведення іспиту за екзаменаційними білетами. Підсумковий іспит перевіряє рівень комунікативної компетенції студента у межах як загальнонавчальної, так і професійної і фахової тематики відповідно до вимог програми. Підсумковий іспит складається з письмової та усної частин. Екзаменаційний білет включає: читання професійно-орієнтованого тексту з метою отримання необхідної інформації (Reading Comprehension), складання граматичного тесту (Structure and Written Expression), співбесіда за фаховою тематикою, під час якої студент має виявити своє вміння зрозуміти й коректно вести розмову і дискутувати у фахово-професійному контексті. Загальну оцінку студент отримує згідно вимог до бакалаврів за напрямом підготовки 6.060102 «Архітектура» з урахуванням повноти відповіді в кожній частині іспиту. Підсумкову оцінку з дисципліни виставляють в національній системі оцінювання результатів навчання.

**Оцінка «відмінно»** - Студент виявляє досконале вміння розуміти прочитаний професійно-орієнтований текст, при обговоренні прочитаного матеріалу та в співбесіді демонструє відповідність темі, чітку структуру, логічність викладу, зв'язність висловлювань та реалізацію комунікативного наміру. Студент використовує лексику відповідно до комунікативного наміру та високого рівня володіння англійською мовою. При складанні граматичного завдання студент демонструє відмінне знання вживання різноманітних граматичних структур. Усна відповідь студента відповідає всім фонетичним нормам: правильність вимови, інтонації, темпу мовлення. Письмова відповідь оформлена акуратно.

**Оцінка «добре»** - Студент виявляє достатньо високе вміння розуміти прочитаний професійно-орієнтований текст, при обговоренні прочитаного матеріалу та в співбесіді демонструє відповідність темі, структуру, логічність викладу, зв'язність висловлювань та реалізацію комунікативного наміру, не допускаючи суттєвих неточностей, що впливають на загальну картину відповіді. Студент вміло використовує отримані знання. При складанні

граматичного завдання студент демонструє добре володіння різноманітними граматичними структурами. Усна відповідь студента відповідає всім фонетичним нормам: правильність вимови, інтонації, темпу мовлення.

Письмова відповідь оформлена акуратно.

**Оцінка «задовільно»** - Студент виявляє задовільне вміння розуміти прочитаний професійно-орієнтований текст, демонструє посередні знання основного матеріалу. При обговоренні прочитаного та в співбесіді не завжди демонструє відповідність темі, порушує послідовність викладу відповіді. При складанні граматичного завдання студент демонструє невисокий рівень знань вживання різноманітних граматичних структур. Усна відповідь студента не завжди відповідає всім фонетичним нормам. Присутня неохайність в оформленні відповіді, що ускладнює сприйняття матеріалу викладачем.

**Оцінка «незадовільно»** - Студент не дав відповідь на значну частину програмного матеріалу. У відповідях присутні значні помилки, письмова відповідь оформлена неохайно.

## 2.8 Інформаційно-методичне забезпечення

Бібліографічні описи, Інтернет адреси	ЗМ, де застосовується
1	2
<b>1. Рекомендована основна навчальна література</b> (підручники, навчальні посібники, інші видання)	
1. Методичні вказівки і завдання до текстів з англійської мови для студентів 1- 2 курсу денної форми навчання спеціальностей 7.050201	1.1 - 2.2
2. Goodall, B. 1988. How tourists choose their Holiday. In Marketing in the Tourism Industry, edited by B. Goodall and G.J. Ashworth. Beckenham: Croom Helm.	1.1 - 2.2
3. Rutherford, G. 1994. Hotel Management and Operations, edited by Denny G Rutherford. Bantam Book. USA	1.1 - 2.2
4. Ю. Голицинский Граматика: Сборник упражнений.- Санкт-Петербург: Ка ро, 2002.	1.1 - 2.2
10. Bill Mascull, 2002. Business Vocabulary in Use. Cambridge.	4.1-6.1
11. Miriam Jacob & Peter Strutt, 2004. English for International Tourism Course Book. Longman.	1.1-8.1
12. Peter Strutt, 2002. English for International Tourism intermediat student's book. Longman	1.1-8.1

Продовження табл.

<b>1</b>	<b>2</b>
13. Keith Harding, 2000. Going International English for Tourism. Oxford University Press	1.1-8.1
14. Liz & John Soars, 2004. Intermediate Student's Book New Headway English Course Oxford University Press	1.1-8.1

<b>2. Додаткові джерела</b>	
<p>English as a Second Language  <a href="http://academic.cuesta.cc.ca.us/ahalderma/ESL.htm">http://academic.cuesta.cc.ca.us/ahalderma/ESL.htm</a>  English Grammar Links for ESL Students  <a href="http://www.gl.umbc.edu/~kpokoy1/grammar1.htm">http://www.gl.umbc.edu/~kpokoy1/grammar1.htm</a>  English for Science and Technology:  <a href="http://www.hut.fi/~rvilmi/EST">http://www.hut.fi/~rvilmi/EST</a>  On-Line English Grammar:  <a href="http://www.eolunet.com/english/grammar/toc.html">http://www.eolunet.com/english/grammar/toc.html</a>  On-Line Language Exercise:  <a href="http://www.ilegroup.com/interactive/">http://www.ilegroup.com/interactive/</a>  Learning English on the Web <a href="http://www.rong-chang.com">http://www.rong-chang.com</a>  Online Directory of ESL Resources  <a href="http://www.cal.org/ericcll/ncbe/esldirectory">http://www.cal.org/ericcll/ncbe/esldirectory</a></p>	<b>1.8-8.2</b>

## НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Кобяков** Сергій Васильович

Програма та робоча програма навчальної дисципліни «**ІНОЗЕМНА МОВА  
ПРОФЕСІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ**» (для студентів 1-4 курсів денної та  
заочної форми навчання напряму підготовки 6.030601 «Менеджмент  
готельного, курортного і туристського сервісу (МГКТС)»

План 2010, поз. 289 Р

---

Підп. до друку 18.11.2010 р.

Друк на ризографі

Тираж 10 пр.

Формат 60x84 1/16

Ум. друк. арк. 3,1

Зам. № 6543

Видавець і виготовлювач:

Харківська національна академія міського господарства,  
вул. Революції, 12, Харків, 61002

Електронна адреса: [rectorat@ksame.kharkov.ua](mailto:rectorat@ksame.kharkov.ua)

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи: ДК №731 від 19.12.2001